Le catalogue Archipel

Mode d'emploi

Archipel

C'est quoi ?

Un catalogue collectif qui recense les références de documents primaires:

- des livres (monographies ou ouvrages)
- des périodiques (revues, journaux, annuaires)
- des documents multimédia : enregistrements sonores, vidéos..
- des travaux d'étudiants: thèses, mémoires..

...conservés dans les 36 bibliothèques universitaires du réseau Midi-Pyrénées

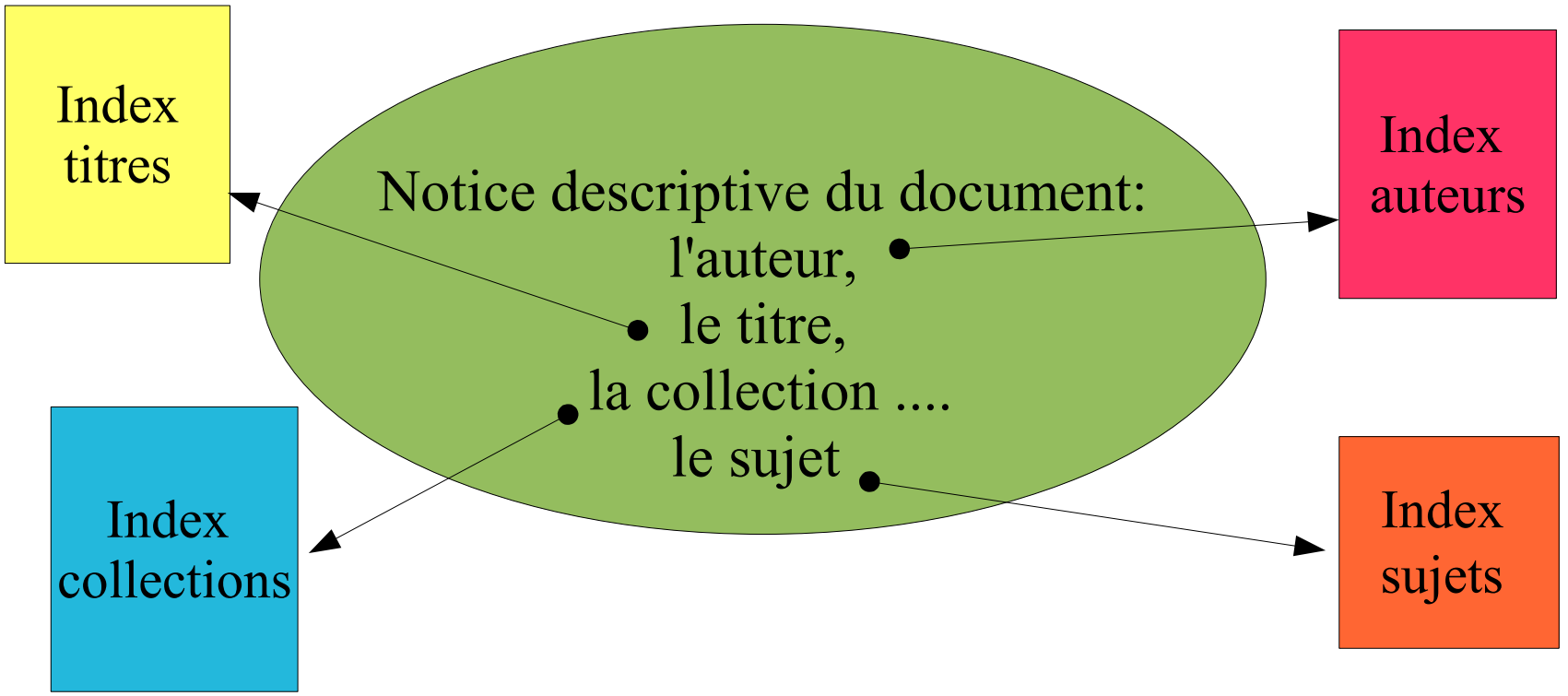
Archipel : vos droits et devoirs

Possibilité d'emprunter des documents dans toutes les bibliothèques du réseau Midi-Pyrénées sans régler des droits d'inscriptions supplémentaires.

Possibilité de cumuler des prêts dans les différentes bibliothèques du réseau sans limitation

Mais attention : respecter les délais de retour des documents empruntés.
Un jour de retard = un jour de pénalité =un jour d'interdiction d'emprunter de nouveaux documents dans l'ensemble des bibliothèques du réseau

La constitution du catalogue : des notices et des index



L'index sujets

- Il permet de faire une recherche sur les contenus des documents
- Contrairement au titre, ou au nom de l'auteur qui sont des informations objectives, signalées sur la page de titre d'un ouvrage, les mots-clés sont attribués par les bibliothécaires.
- Ils sont choisis dans une liste validée et constituée a priori. Leur nombre et leur précision sont variables selon les bibliothécaires.
- Ce n'est pas un langage naturel mais un langage documentaire qui vise à réduire les piéges de la langue (singulier, pluriel, synonymes....)
- Par exemple : pas d'entrée sujet pour tremblements de terre mais un renvoi vers séismes

Trois modes de recherche

- Deux recherches « mots »: **recherche élémentaire** et **recherche avancée**
  Le moteur identifie les mots quelle que soit leur place dans l'index
  → Recherche sur « Parfum » en titre donne les réponses « **Parfum** de la dame en noir », « Le Jardin des sortilèges ou le **parfum** des légendes »

- Une recherche alphabétique : le moteur recherche les mots dans l'ordre d'apparition dans l'index (auteur titre ou sujet commençant par ... une chaîne de caractères)
  La recherche alphabétique sur « Titre commençant par... » ne permettra pas de retrouver « Le Jardin des sortilèges ou le **parfum** des légendes ».
  Par contre la recherche alphabétique est utile pour visualiser la liste des mots clés de l'index des sujets , la liste des auteurs ou des titres du catalogue.

La combinaison des index

- L'intérêt d'un catalogue informatisé est de permettre le croisement de plusieurs critères de recherche.
- Pour cela, on utilise des outils, appelés **OPERATEURS**. Dans le catalogue, on peut utiliser des opérateurs logiques **(ET/OU/SAUF)** et arithmétiques **(</>/=)**, en utilisant le mode **recherche avancée.**
- D'autres outils sont également disponibles :

  - **la troncature** (« * », qui permet de remplacer tous les caractères qui la suivent) Exemple : paysan* recherchera sur les notices contenant paysans, paysanes, paysanerie etc...

  - **le fantôme** (« ? ») qui remplace une lettre dans un mot. Exemple : Don Qui?ote qui permet de retrouver les notices contenant Don Quijote ou Don Quixote (Don Quichotte en espagnol)

Lire les résultats d'une recherche

- Par défaut, la recherche s'effectue sur l'ensemble des documents des bibliothèques du réseau : il est possible de « filtrer » la recherche en la limitant aux documents présents dans une bibliothèque particulière. Par ailleurs, il est possible d'afficher les résultats en les triant par date d'édition, ordre alphabétique auteurs et titres.
- Les résultats s'affichent sous une forme abrégée
- En cliquant sur un titre, on ouvre la notice catalographique complète ainsi que les « données spécifiques d'exemplaires » qui permettent de localiser les documents ainsi que de vérifier leur disponibilité (en rayon/emprunté)
- Les lecteurs peuvent également se constituer un « panier » de références et se les envoyer par messagerie. Attention, pour visualiser ce panier, il faut cliquer sur « Mon panier » en haut à droite de l'écran.

Un cas particulier : les périodiques

- Pour retrouver rapidement un titre de périodique, il est recommandé d'utiliser l'index alphabétique (Titre commençant par...)
- Un titre de périodique n'est pas automatiquement disponible depuis sa création jusqu'au dernier numéro publié : il est donc nécessaire de vérifier attentivement les « Etats de collection » où sont recensés les dates et numéros des fascicules disponibles dans une bibliothèque donnée. Exemple : Magazine littéraire BIU Albi n°1, 1960-n°20, 1962 ; n°50, 1964- ....[lac. 1965, n°75]
  Cela signifie que la BU d'Albi conserve le périodique depuis sa création, mais que la collection s'interromp après le n°20 de 1962 et reprend au n° 50 de 1964 et qu'il manque le n°75 de 1965. La collection est toujours vivante.
- Certains titres ne sont conservés que temporairement (Exemple : Durée de conservation : une année)